

财务经理季度工作总结(通用5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

财务经理季度工作总结篇一

财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。在xx年做了大量细致的工作：

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品

的销售价格按照即定的流程规范操作;设置普通采购订单和特殊采购订单,规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程;在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上,将各项实物资产分为9大类,并在此基础上,完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统,并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

根据集团年初下达的企业经济责任指标,财务部对相关经济责任指标进行了分解,制订了成本核算方案,合理确认各项收入额,统一了成本和费用支出的核算标准,进行了医院的科室成本核算工作,对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中,严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况,每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况,协助各责任单位负责人加强经营管理,提高经济效益。

由于原材料市场的价格不稳定,销售市场也变化不定,在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此,财务部一方面及时与客户对账,加强销售货款的及时回笼,在资金安排上,做到公正、透明,先急后缓;另一方面,根据集团公司经营方针与计划,合理地配合资金部安排融资进度与额度,通过以资金为纽带的综合调控,促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况,为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量,财务部比较全面的制定了财务管理制度体系,包括:财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工,对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定,从而逐步提高会计信息的质量,为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对20xx年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

财务部组织了二批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

根据xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在20xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了xx年度各单位成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

财务经理季度工作总结篇二

随着企业管理的进一步深进，财务的管理职能逐步增强。今年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了责任状考核办法，细化了各项指标和平常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。

具体制定了《货币资金管理办法》等，将内控与内审相结合。在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳进工作质量与方针目标考核。将用度预算通过月份考核与工资挂钩，全面进步了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获赤峰市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

财务部分既是一个监视部分又是一个服务部分，要建立诚佩服务的理念。作为财务职员，我们在公司加强管理，规范经济行为，进步企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和检讨，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长！

财务经理季度工作总结（四）

财务经理季度工作总结篇三

一、按照规模化发展，专业化管理的要求，统一公司财务核算方面度量衡，统一财务管理标准：一是建立了一系列财务管理制度并督促各单位认真执行，全年公司除大部分使用局财务核算制度外，还针对公司实际情况制定了《费用管理办法》，《资金管理办法》，《办公用品管理办法》，《计算机管理办法》，《经济活动分析制度》，《费用预算管理办法》等几个规范性财务文件。并在全公司范围内实施，保证

了公司在几个主要费用标准上的统一。二是制定了年度费用预算的统一标准，针对具体的岗位给定具体的标准，并每月反馈给各部门，要求各部门每月进行分析，对全公司各单位的管理费用每个季度进行一次分析，并上报局财务部。管理费用控制在年度预算范围内。预算管理得到稳步推进，细化预算内容。按科目进行了分类统计，为全面预算奠定基础；预算方案根据各分公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度；增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向公司领导反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行情况良好。

二、加强财务资金管理和费用预算管理，确保维持生产经营最低现金流量：今年公司合同额目标为50亿，这就需要我们投入大量的投标保证金来支撑，铁路项目也需自购很多大型设备，而我司成立时间不长，资金储备不足，为了缓解资金压力，规范资金使用和费用开支，今年财务部对资金和费用进行预算管理，千方百计筹措资金，具体措施如下：一是资金的使用和安排，按照“以收定支”、“量入为出”、“总体平衡”的原则，公司要求各单位报送资金周报，统一管理和调配和调配资金，实行日常资金预算审批制度。

公司对公司内部资金实行内部有偿调剂。占用资金要交纳使用费。二是制定制度，加大工程款的收回力度，把工程款结算的主要责任落实到项目经理部全体管理人员，把资金的回收纳入对项目经理部的考核并与全体人员的收入挂钩，尤其是项目经理要对工程款的结算负责到底要负终身责任，达不到一定收款比例的不能兑现承包责任奖。三是明确将现金流指标作为公司的重要考核指标；坚持项目“以收定支，不收不支”的原则，建立项目收款预警机制；清理拖欠工程款，将责任细分到个人（应收款与其他应收款）；公司核定各单位应缴利润和货币资金，通过套现提高资产收益率。

全年公司核定各单位应上交公司3400万元，实际收回3156万元，除铁路公司有235万未交足外，其余均按时交足。四是实行固定费用预算管理制度，节约支出，具体来说，不仅对公司分公司的固定费用实行预算管理、尽可能的控制支出，同时对公司和分公司两级领导、项目经理的固定费用也要象部门一样进行单独核算和预算，在开源的基础上达到节流的目的。五是在谢总的协调下，财务部根据公司经营资金需要，全年共计向局借款1.08亿元，有力保证了各单位生产经营的资金周转需要。其中安徽公司20xx万元，隧道公司2800万元，公司总部1000万元，哈大项目部20xx万元，水绥项目部3000万元。六是积极争取局支持，将局采购哈大和隧道公司的设备转为局投资款，全年共计转为投资的4525万元，其中现金900万元，这样不仅使公司每年少向局交借款利息300多万元，而且是公司固定资产增加了4000多万元，大大加强了公司实力。

三、定期进行财务资金分析，提供决策支持。财务部制定了经济活动分析模块，将相关表格相对固化，形成标准的程序和指标。通过对经营活动的现金流量分析，总结公司现金流量的来源和贡献，通过定期财务分析，使各公司对所负责业务的现状能及时准确地了解，促进公司内部降低成本费用，提高经济效益。

四、做好日常财务管理工作，及时为分公司和项目提供服务支持：

一是在财务部人手较少的情况下，通过有序的组织，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大，财务部员工本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。

二是及时向有关领导提供各种报表，及时将公司财务状况汇报领导，便于领导决策。

三是配合上级部门及时完成上市831工作。四是加强财务检查及内控管理力度，防范资金风险公司收入资金、费用资金纳入企业货币资金帐户核算，便于对现金的监控管理；制定了定期财务检查制度，每季度组织1次财务检查，检查重点放在印鉴是否按规定分管，资金管理、存货管理、固定资产管理等方面，并针对检查中存在的问题限期整改，并检查其整改落实情况。

总之，本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出自己的努力和敬业。虽然做了很多工作，但还有很多事情待着我们，还有些事情做的不够。一是上半年铁路项目有一部分核定上交资金未按照规定及时足额收回来；二是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况；三是在审核各部门情况的时候把关不太严格。

财务经理季度工作总结篇四

财务经理需要做季度总结，作为财务经理，如何写季度工作总结呢，下面是小编为大家整理的：财务经理季度工作总结，欢迎阅读，仅供参考。

一、公司的销售业绩稳居西南地区第一在两位老总的领导下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售x万元，与去年相比上升%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端，财务经理季度工作总结。

二、公司的内部管理较往年有进一步的提升在内部管理上，公司的人员构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公

司服务;在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训,经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升,从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象;在办公设备上,不断的更新设施设备,切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境,这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

三、财务管理工作上,做好财务工作计划,加强财务管理,杜绝一切不合理的开支,增收节支,开源节流。在公司规模不断扩大的这一年,门市的开张,产品的增多,在无形中增加了财务的工作量,对财务工作提出了更高的要求。在应收款、费用及各项开支不断增大的同时,我部门在加强财务管理上制定了一些措施,主要措施有:

(1)严格执行财务制度,规范财务行为,坚持收支两条线,加强财务核算和财务监督,杜绝不合理开支,加强应收款项的回收,尽量减少不必要的损失,为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表,各类流水帐目做到日清月,与产品部人员紧密配合,积极有效的回收资金,为订单的执行作好配合工作,使各类产品的存储趋于合理化,为销售人员搭建起一个好的供货平台。

(2)各项收支做到帐帐相符,帐实相符,支出要考虑合理性,做到出有凭,入有据,费用报销具有实效性,做到监督有力。在实际工作中,大额报销实行提前早通知,报销金额与票据符合,对于不合理的开支完全杜绝。

3、责任到岗。大家的干劲有了,公司的效益才会增长,正所谓有了大家才有小家,最终员工有了利益,这才是公司与员工最满意的果。这是我的个人看法和一点小小的建议,如有不足之处,肯请领导与各位同事的指正与批评。下半年中我部门一定继往开来,做好下半年工作计划,切实做好后勤保障工作,为我公司在新的一年中能取得更好的经济效益和社会效益愿付出应有的一点微薄之力。

一、债权债务的清理，财务部季度工作总结。

清理了财务账上长期挂帐的应收款项和应付款项，对于以前年度支付的款项未收回发票入帐的业务，财务人员与经办人员沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于中油坚盛极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办人员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相关责任。

二、准确及时出具各项财务报表，提供月、季度预算分析。

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位的预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具准确无误的财务信息，财务部在4月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

三、开展财务内部稽核，加强成本费用控制，堵塞漏洞。

对三家医院的财务核算进行了内部稽核，发现*的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别费用报销不符合费用报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而三家医院的财务处理都较规范，暂时没有发现特殊问题。加强单据的审核，对于各项费用支出建立支出数据库，对超出预算的支出及时提醒各单位办理预算调整申请，发现不合理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

四、做好税务筹划和财务规划，规避税务风险。

在集团各单位之间根据配比和权责发生制合理分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的分析手法，平衡税负指标；完善发票入账手续，按照规定开具发票，合理规避税务风险。根据医院的减免税政策，和白坭

地税局沟通，组织准备三年免税期的减免税材料，申办地税减免；准备xx医院的减免税资料，补齐各项基建合同、工程竣工结算资料，通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权架构、资产结构作了初步规划。

五、和相关部门沟通与协调，配合相关部门处理相关的事务。

配合资产部做好每月盘点计划，安排好财务人员进行实地盘点工作。配合资金部合理安排各项资金的收付。配合审计部每月的审计例行检查，对于出具的审计报告及时出具审计整改意见对于合理的建议作出对应的财务处理。财务部肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督集团公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全；服务就是服务于集团与下属各公司、服务于员工、服务于客户；以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。

我认为：忠于职守、厉行监督、诚信服务是做好财务人员的基本要素。在接下来的工作中：

首先，于6月份分两批开展财务人员培训与考核，邀请税务师事务所专业人员对新的所得税法和我公司相关的税收筹划知识给财务主管进行税法知识培训，有重点性地做财务人员职业道德教育，结合20xx年的企业所得税法和公司各项财务管理制度，有针对性地对会计、出纳、统计出具相对应的试题，进行财务各岗位人员的基本业务水平考核。结合考核结果和各岗位的工作职责对财务人员出具5月份的绩效考核分数，并出具相应的处理方案。

其次，做好财务规划，建立科学清晰的集团公司股权结构，集中优质资产，清晰产权，尽量将历史问题归集于少数公司，合理设计关联方的关联交易、资金安排、债权债务，在低税负、小风险、合理、合法的前提下做好财务规划。在税务上

重点平衡油品企业的税负率，根据新的税法要求安排好薪资、业务招待费、福利费等基本业务开支范围，及时指导各单位主办会计在财务方面的涉税处理方法。6月份完成xx医院的减免税的上报卫生局和地税局审批资料的申报，完成xx医院减免税补充资料的申报。

再次，执行财务监督职能，加强对各单位的经济业务收支实行即时跟踪，发现有违反财务管理制度的一项重要及时向董事长汇报。根据内部控制制度、预算管理制度等相关财务管理制度，忠于岗位，严格要求自己，做好团队建设。重点加强对审单会计的管理知识和财务制度的培训，从制度上来保证财产物资的安全，费用支出的合理，对违规违纪行为不以个人的好恶而手轻手重，在制度面前人人平等，从而树立起监督责任人的权威。

最后，做好诚信服务：财务部门既是一个监督部门又是一个服务部门，要树立诚信服务的理念。各单位财务人员按照制度要求准备及时出具各项会计与统计报表，及时出具预算分析，为经营管理提供参考信息。

20xx年第x季度，财务部在公司领导的正确指导和各部分经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，美满完成财务部各项工作的同时，配合各部分调和工作，做出以下总结：

一、出具各项财务报表

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具正确无误的财务信息，财务部在4月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

二、债权债务的清算

清算了财务账上长时间挂帐的应收款项和应付款项，对年度支付的款项未收回发票进帐的业务，财务职员与经办职员沟通协商追回大部份发票，并完善了进账手续，对中油坚盛极个别长时间追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办职员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相干责任。

三、本钱用度控制，梗塞漏洞

对财务核算进行了内部稽核，发现*的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别用度报销不符合用度报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而财务处理都较规范，暂时没有发现特殊题目。加强单据的审核，对各项用度支出建立支出数据库，对超越预算的支出及时提示各单位办理预算调剂申请，发现分歧理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

四、做好税务筹划和财务规划

在团体各单位之间根据配比和权责发生制公道分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的分析手法，平衡税负指标；完善发票进账手续，依照规定开具发票，公道规避税务风险。根据医院的减免税政策，组织预备三年免税期的减免税材料，申办地税减免；预备**医院的减免税资料，补齐各项基建合同、工程竣工结算资料，通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权架构、资产结构作了初步规划。

五、配合相干部分处理相干的事务

配合资产部做好每个月盘点计划，安排好财务职员进行实地盘点工作。配合资金部公道安排各项资金的收付。配合审计部每个月的审计例行检查，对出具的审计报告及时出具审计

整改意见对公道的建议作出对应的财务处理。财务部肩负着监视和服务的重要职能。所谓监视就是维护团体公司的利益，监视团体公司的财务运作，调控各项用度的公道支出，保证财务物质的安全；服务就是服务于团体与下属各公司、服务于员工、服务于客户；以增进各公司开辟市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监视与服务是同一的，监视增进服务，服务为了更好的监视。

六、培训进步职员业务水平

七、以考核为手段，促财务基础管理水平的进步

随着企业管理的进一步深进，财务的管理职能逐步增强。今年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了责任状考核办法，细化了各项指标和平常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。

具体制定了《货币资金管理办法》等，将内控与内审相结合。在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳进工作质量与方针目标考核。将用度预算通过月份考核与工资挂钩，全面进步了财务核算质量。遵纪遵法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获赤峰市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

财务部分既是一个监视部分又是一个服务部分，要建立诚佩服务的理念。作为财务职员，我们在公司加强管理，规范经济行为，进步企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任.我们将不断地总结和检讨，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长！

一、20xx年工会经费收支情况

工会全年收入情况□20xx年矿工会收入总额为xx元，其中：工会经费收入xx元，会费收入xx元，事业收入xx元，其他收入xx元。

经费支出情况：支出总额xx元，其中上解工会经费xx元(按拨交工会经费的40%上解集团公司工会)；会员活动费支出xx元(各车间工会开展活动费用)；职工活动费支出xx元(职工宣传、教育及开展文体活动费)；工会业务费支出xx元(职工代表、工会干部培训、会议费、专项工会业务费)；事业支出xx元；其他支出xx元(拨职工大病互助金、特困职工救助金xx万元，更换办公自动化及生产一线职工慰问等费用)。全年工会经费结余xx元。

二、20xx年工会财务工作回顾

一年来，矿工会七届委员会在矿党委的领导和矿行政的大力支持下，认真贯彻《工会法》及有关财经方面的方针政策，坚持把收好、管好、用好工会经费作为工会财务工作的关键环节来抓，严肃财经纪律，强化财务管理，工会财务工作取得了新的进展，为推动工会工作的发展提供了可靠的物质保证。

(一)采取措施，保证经费到位。面对新形势下工会经费拨交工作中出现的新情况、新问题，矿工会经常研究，认真分析，采取多种行之有效的措施，及时、足额收好工会经费。一是加强政策宣传。通过下发文件、举办培训班等多种形式，加强《工会法》和《工会章程》的宣传教育，加深有关部门对收缴工会经费工作重要性的认识，增强了依法拨交工会经费的自觉性。二是加强与矿行政的协商和沟通。工会财务人员与矿行政做到了勤联系、勤督促，积极争取矿行政的支持和帮助，促使工会经费足额到位。三是建立制约机制。把会费收缴纳入到车间工会“职工小家”考核标准中，实行了“一票否决”约束机制。凡是不交或欠交会费的车间工会和车间工

会主席取消评先资格。这些措施的实施，有效地促进了工会会费的稳定增长，工作报告□

(二)规范运作，严格管理经费。一年来，矿工会认真落实工会财务政策，严格按照适用范围和标准进行经费管理。一是健全规章制度。根据财务管理规定和工作实际，健全完善了工会经费预决算管理制度、“一支笔”审批制度、物品购置、验收、管理和使用制度、账簿登记、交接制度及财会人员岗位责任制度，使工会财务工作实现了制度化和规范化。二是加强监督审查。工会年度预决算以及重大开支都经过集体研究后提交经费审查委员会批准。年终工会经费的收支情况经过经费审查委员会通过后，向工会会员代表大会报告，接受职工监督，听取职工意见，做到了民主理财，公开透明。

(三)统筹兼顾，合理使用经费。矿工会按照“勤俭节约、统筹兼顾、量入为出、收支平衡、略有节余”的原则。将有限的资金用到维护职工权益上，用到关心职工生活、开展各项活动中，切实为职工办好事、办实事。始终坚持“五项原则”：即有利于加强维护职能的原则；有利于服务基层的原则；有利于提高工会工作整体水平的原则；有利于保证重点工作顺利实施的原则；有利于节约开支的原则。做到有计划的使用经费，杜绝多头开支和浪费现象，保证了工会经费的正确流向。一是资金向基层倾斜。保证了会员活动费用的支出，支持各车间工会建好车间小家。二是保证工作重点。保证了在群众安全、合理化建议、建设职工之家、工会干部及职工代表培训等活动的费用。三是保证重大活动。职工运动会、重大文艺演出、“双代会”等重大事项都专门列出费用，保证了重大活动的正常开展。四是保证扶贫送温暖工程。矿工会对“特困职工救助”、“基本生活保障”、“教育助学”、“职工大病互助”等四个基金，分别设立了专门账户，制定了管理使用办法，实行专款专用。在实际操作中，严格程序，手续完备，使各项基金在管理使用上做到了合情、合理、合法。

一年来，矿工会财务工作取得了较好的成绩，保证了工会各项工作的顺利开展，但从整体运作来看，仍有不足的地方：一是往年的部分经费还未拨交到位；二是个别车间工会会费使用仍有不规范现象。针对这些问题，有待于在今后的工作中采取措施，切实加以解决。

三、20xx年工会财务工作意见

工会财务作为工会工作的物质基础，是工会组织履行职能和发挥作用的重要保证。当前，在新时期形势下的工会财务工作需要认真研究，积极探索，不断提高工会财务工作水平，更好地为工会工作和职工会员服务。201x年工会财务工作的总体要求是：以党的xx届x中全会和中国工会xx大精神为指导，认真贯彻落实《工会法》，提高思想认识，强化经费收缴，规范财务管理，为工会工作的顺利开展提供可靠的物质保证。根据这个要求，矿工会201x年财务工作的重点是：

(一)深入贯彻《工会法》，抓好工会经费的收缴工作。进一步加大《工会法》的宣传贯彻力度，认真落实《工会法》中关于经费收缴方面的有关规定，积极协商，加强协调，经常督促，取得矿行政的大力支持和帮助，依法收缴工会经费，确保工会经费按时足额拨交，为开展好工会工作提供保证。

本季度是公司系统整合调整的起步，在全新的调整过后，下面我将这一季度的工作总结成以下几个方面：

一、思想方面。

为凝聚人心，激发动力，市局党委在年初组织开展了“强责任、转作风、重实干、求实效”为主题的新春教育周活动，聆听了市委党校占志刚教授所作的党的xx大的体会讲座，观看了警示教育片，还去现场实地参观了国家级检测试验科研基地建设工地，多样的形式和内容，不仅提高了自身的学识，也开阔了眼界，鼓舞了士气，既为局党委提出的工作目标、

工作思路倍感振奋，又对照工作目标深刻反思自身的不足，为今年的工作在思想上做好充分的准备。

二、工作方面。

一季度在完成日常工作的同时，重点开展了财务决算报表编制、监督检查经费绩效预评、系统财务内审等工作：

(一) 完成财务年报编制工作。财务年报是财政部门了解预算执行情况和各项重要支出数据的基础性资料，并且随着国库集中支付、财务集中核算等财政监管体系的确立，财政部门对单位财务年报的编报提出了更高的要求。在这些工作中，我在有限的时间里面完成了最大的工作量，圆满的完成了三个单位的财务年报编制工作的同时，指导下属两院及时完成编报工作。

(二) 监督检查经费绩效预评工作。绩效预评是财政部门对预算安排资金事先进行核实的经费评审工作，相比以评定等次为目标的事后评价工作，绩效预评可根据评审情况直接削减项目预算资金。监督检查是我局履行职能最重要的监管手段，也是多年来财政部门确定的经费保障重点项目，围绕监督检查计划的实施、项目资金的使用，我局制定了比较完整的制度体系，在历年财政绩效评价中均得到了90以上的高分。为使今年的绩效预评得以顺利开展，我与业务处室在前期一起做了大量的准备工作，并随着评审小组的两次现场审核，又及时提供了评审所需的证明材料。评审意见下达后，及时起草了反馈意见。因财政从本身利益出发需要核减预算经费，而我局监督检查经费项目各项依据又较为充分，这项工作花了我非常大的精力，但是评审工作的最终结果到目前位置还没有出来。

(三) 全市系统内部审计工作。系统内部审计已开展了八年，与以往聘请审计专家不同，今年是系统利用自身力量独立开展内审的第一年。由于时间较紧，内审成员又从未正式涉及

过审计业务，因此现场审计结束后，我负责的核实数据、出具报告等后续工作量非常大。目前相关工作还在穿插进行中。

(四) 做好节能降耗相关统计工作。节能降耗是加强能源利用，缓解环境压力，推动经济健康发展的有效措施，各级政府都将节能降耗作为硬指标落实到各部门的考核目标。我局节能降耗工作主要由办公室负责，我着重做好水、电、汽油等耗电量的台账登记工作，发现异常数据，及时通报管理部门核实，减少浪费现象。这一季度我不仅完成了年度能耗考核表的填报，还通过日常的控制，我局在去年顺利的达到了考核的目标。日前，考核组已对我局进行了实地考察，我局有望再次被评为节能降耗先进单位。

一季度工作总体还算顺利，但监督抽查经费绩效预评和系统内审工作化费时间过多，影响了日常工作的开展效率，这两项工作涉及相关人员的组织、协调，暴露自身统筹能力、管理能力的缺陷和不足，需在日常工作中加强思考，在下季度加以改进。

财务经理季度工作总结篇五

一年来，矿工会七届委员会在矿党委的领导和矿行政的大力支持下，认真贯彻《工会法》及有关财经方面的方针政策，坚持把收好、管好、用好工会经费作为工会财务工作的关键环节来抓，严肃财经纪律，强化财务管理，工会财务工作取得了新的进展，为推动工会工作的发展提供了可靠的物质保证。

(一) 采取措施，保证经费到位。面对新形势下工会经费拨交工作中出现的新情况、新问题，矿工会经常研究，认真分析，采取多种行之有效的措施，及时、足额收好工会经费。一是加强政策宣传。通过下发文件、举办培训班等多种形式，加强《工会法》和《工会章程》的宣传教育，加深有关部门

对收缴工会经费工作重要性的认识，增强了依法拨交工会经费的自觉性。二是加强与矿行政的协商和沟通。工会财务人员与矿行政做到了勤联系、勤督促，积极争取矿行政的支持和帮助，促使工会经费足额到位。三是建立制约机制。把会费收缴纳入到车间工会“职工小家”考核标准中，实行了“一票否决”约束机制。凡是不交或欠交会费的车间工会和车间工会主席取消评先资格。这些措施的实施，有效地促进了工会会费的稳定增长，工作报告。

（二）规范运作，严格管理经费。一年来，矿工会认真落实工会财务政策，严格按照适用范围和标准进行经费管理。一是健全规章制度。根据财务管理规定和工作实际，健全完善了工会经费预决算管理制度、“一支笔”审批制度、物品购置、验收、管理和使用制度、账簿登记、交接制度及财会人员岗位责任制度，使工会财务工作实现了制度化和规范化。二是加强监督审查。工会年度预决算以及重大开支都经过集体研究后提交经费审查委员会批准。年终工会经费的收支情况经过经费审查委员会通过后，向工会会员代表大会报告，接受职工监督，听取职工意见，做到了民主理财，公开透明。

（三）统筹兼顾，合理使用经费。矿工会按照“勤俭节约、统筹兼顾、量入为出、收支平衡、略有节余”的原则。将有限的资金用到维护职工权益上，用到关心职工生活、开展各项活动中，切实为职工办好事、办实事。始终坚持“五项原则”：即有利于加强维护职能的原则；有利于服务基层的原则；有利于提高工会工作整体水平的原则；有利于保证重点工作顺利实施的原则；有利于节约开支的原则。做到有计划的使用经费，杜绝多头开支和浪费现象，保证了工会经费的正确流向。一是资金向基层倾斜。保证了会员活动费用的支出，支持各车间工会建好车间小家。二是保证工作重点。保证了在群众安全、合理化建议、建设职工之家、工会干部及职工代表培训等活动的费用。三是保证重大活动。职工运动会、重大文艺演出、“双代会”等重大事项都专门列出费用，保证了重大活动的正常开展。四是保证扶贫送温暖工程。矿

工会对“特困职工救助”、“基本生活保障”、“教育助学”、“职工大病互助”等四个基金，分别设立了专门账户，制定了管理使用办法，实行专款专用。在实际操作中，严格程序，手续完备，使各项基金在管理使用上做到了合情、合理、合法。

一年来，矿工会财务工作取得了较好的成绩，保证了工会各项工作的顺利开展，但从整体运作来看，仍有不足的地方：一是往年的部分经费还未拨交到位；二是个别车间工会会费使用仍有不规范现象。针对这些问题，有待于在今后的工作中采取措施，切实加以解决。